



**ОУ "СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ"
гр. СЛИВЕН**

8805 - гр.Сливен, кв."Речица", ул."Й.Йовков" №27, тел:044674815, 044674282
E-mail: deveto_ou@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Директор
/Н. Ботушаров/



**АЛГОРИТЪМ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА
ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ МЕЖДУ ДЕЦАТА И
УЧЕНИЦИТЕ В ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ гр. Сливен**

Всички Действия по изпълнение на Алгоритъма по прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз се залагат в Годишния план на училището в съответните месеци.

1. Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище.

Срок: м. Септември

2. Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище по ред, определен от директора на училището.

Срок: първата седмица на м. Октомври

3. Определяне на координационен съвет със заповед на директора на училището.

Срок: до 17.09

4. Извършване на оценката на тормоза между учениците в училището се извършва в началото и края на учебната година от класните ръководители посредством Приложение З към Механизма.

Срок: в началото на учебната година - втората седмица на м. Октомври и към края на учебната година — месец май-юни след приключване на учебния процес за съответния образователен етап

5. Анализ и обобщаване на резултатите от оценката. Анализ на резултата от изследването се извършва от координационния съвет.

Срок: в началото на учебната година — до края на м. Октомври и към края на учебната година — в края на май-юни след приключване на учебни процес за съответния образователен етап

6. Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.

Срок: първата седмица на м. Ноември

7. Разработване от Координационния съвет на план за съответната учебна година за противодействие на училищния тормоз във връзка с установените и анализирани резултати от анкетирането (изследването), който се утвърждава от директора на училището.

Срок: до края на месец ноември

7.1. планът включва дейности по превенция и интервенция на ниво клас (под формата на обучителни дейности и занятия с класа) и на ниво училище (по посока създаване на общо училищни правила и процедури);

7.2. планът включва конкретни дейности, срокове и отговорници;

7.3. планът показва ясно как се осъществява потокът на информация във връзка със съмнения за тормоз, документиране на ситуации и иницииране на работа по случай;

7.4. планът се актуализира ежегодно до края на първата седмица на м. ноември

7.5. при необходимост може да има актуализация на плана за противодействие на училищния тормоз и по време на учебната година към края на първия учебен срок — месец януари.

8. Създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз, изгответи от координационния съвет и заложени в Правилника за дейността на училището.

Срок: до края на м. октомври

9. Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз

9.1. Дневникът има за цел да подпомогне процеса на координация и комуникация в училище във връзка с осъществяването на цялостна училищна политика за противодействие на училищния тормоз.

9.2. В дневника се документират ситуацията, съответстващи на Класификацията на нивата и формите на тормоз и предприемане на съответните действия (виж табл. 1 от основния документ), които изискват намесата на координационния съвет.

9.3. Всяка описана в дневника ситуация, съдържа следната информация: дата; какво се е случило - кратко описание на случая, кога се е случило, кои са участниците; кой служител е регистрирал ситуацията - име и подпис; какво е предприето като действия (намеса, превенция); кои отговорни участници са информирани (институции, органи, родители), как е приключила ситуацията или на какъв етап е и какво предстои.

9.4. Координационният екип анализира ситуацията и определя необходимостта от индивидуална работа по случай с ученик, чиято координация се осъществява от училищния психолог или педагогическия съветник.

9.5. Дневникът за описание на ситуации на тормоз и съпътстващата документация по случаите се съхранява при психолога или педагогическия съветник, или, по изключение, при друг член на координационния съвет, определен от директора.

Срок: целогодишен

9.6. Дневникът се ввежда в началото на всяка учебна година

Срок: 15.09.

10. Изготвяне на годишен отчетен доклад на координационния съвет до директора на училището.

Срок: към края на учебната година — месец Май-Юни след приключване на учебни процес за съответния образователен етап.

Инструментариумът за оценка на тормоза се предоставя само на конкретния изпълнител, който ще го прилага.